

Renouvellement de carte multifonctions

Mme M. NOM : Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Nationalité : N° de téléphone (professionnel) :

Adresse (personnelle) :

Grade et fonction :

Personnel CNRS Délégation à préciser :

Personnel autre Employeur à préciser :

Étudiant (joindre copie de la carte en cours de validité) L3 M1 M2 Doctorant, préciser l'année
 Autre, à préciser :

Post-doc (joindre copie du contrat)

Stagiaire «entreprise» à l'ENS

Autre A préciser :

Pièces à joindre à cette demande (**cette formalité est obligatoire**), selon les situations :

- pour les étudiants : pièces justifiant leur présence à l'ENS (carte étudiant, inscription en thèse, convention d'accueil, attestation du département d'accueil...).
- pour les stagiaires : convention de stage.
- pour les personnes qui souhaitent prendre leurs repas au restaurant de l'Ecole, une copie du dernier bulletin de salaire, ou une copie de la carte d'étudiant.
- pour les intervenants ne percevant aucune rémunération (bénévoles, retraités, émérites, ...), une attestation d'assurance personnelle couvrant les risques courus à titre personnel et les risques courus par autrui du fait des activités se déroulant à l'Ecole.

⚠ Tout dossier incomplet (pièces justificatives) ne sera pas traité.

⚠ En l'absence de bulletin de salaire, l'agent paiera le tarif extérieur (10,50 euros) du restaurant.

Date :

Signature de l'intéressé(e)

Structure d'accueil de l'ENS

Département/Service :

Laboratoire : Équipe :

Autres organismes hébergés à l'ENS :

Durée du séjour à l'ENS : du au

Nom/Prénom du référent pour l'accueil :

N° de téléphone : N° du bureau :

Visa du département ou du laboratoire ou du service :

Date :

Nom/prénom et qualité du signataire du signataire :



SERVICE LOGISTIQUE

Ce document et les justificatifs peuvent être adressés par courrier interne (service de la logistique/Carte ENS) ou par mél à cartes@ens.fr (merci de préciser votre nom/prénom et département/service dans l'objet de votre message)